



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
**АДМИНИСТРАЦИЯ
ШЕБЕКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» 10 2022 г.

№ 1969

Об утверждении временного порядка предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков на территории Шебекинского городского округа в собственность бесплатно»

В целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 24 марта 2022 года № 454 «Об особенностях организации предоставления государственных услуг, а также разработки и принятия административных регламентов предоставления государственных услуг в 2022 году» на основании Устава Шебекинского городского округа, администрация Шебекинского городского округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить временный порядок предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков на территории Шебекинского городского округа в собственность бесплатно» (прилагается).

2. Управлению организационно-контрольной работы и СМИ администрации Шебекинского городского округа (Яковлев М.С.) обеспечить опубликование настоящего постановления в соответствии с Уставом Шебекинского городского округа и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Шебекинского городского округа.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Шебекинского городского округа по социальной политике Кочерову А.М.

**Глава администрации
Шебекинского городского округа**



В.Н. Жданов

Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Шебекинского городского округа
от «30» 12 2023 г. № 1969

**Временный порядок предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц,
имеющих право на предоставление
земельных участков на территории Шебекинского городского округа
в собственность бесплатно»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования временного порядка

1.1.1. Настоящий временный порядок регулирует отношения, возникающие между заявителем и Управлением социальной защиты населения администрации Шебекинского городского округа при предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков на территории Шебекинского городского округа в собственность бесплатно» (далее - Услуга).

1.1.2. Полномочия по предоставлению Услуги осуществляются Управлением социальной защиты населения администрации Шебекинского городского округа (далее - Управление).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление Услуги являются граждане Российской Федерации, имеющие трех и более детей, состоящие в зарегистрированном браке, либо одинокие матери (отцы), являющиеся гражданами Российской Федерации, имеющие трех и более детей (в том числе усыновленных) в возрасте до 18 лет и (или) детей, обучающихся в учреждениях высшего или среднего профессионального образования по очной форме обучения в возрасте до 23 лет, и (или) детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, совместно проживающих с родителями (одинокой матерью, одиноким отцом) (далее - заявитель) и:

- зарегистрированы по месту жительства на территории Шебекинского городского округа и хотя бы один из родителей в составе многодетной семьи постоянно проживет на территории Белгородской области не менее трех лет;

- ранее членам многодетной семьи не предоставлялся в собственность бесплатно земельный участок, находящийся в федеральной собственности, собственности субъекта Российской Федерации, муниципальной собственности, или земельный участок, государственная собственность на который

не разграничена, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок);

- ранее члены многодетной семьи не приобретали в собственность бесплатно земельный участок для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок) у организации, учредителем (участником, акционером) которой является Белгородская область или муниципальное образование Белгородской области, а также в собственности членов многодетной семьи отсутствует земельный участок, приобретенный у такой организации для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок) по договору купли-продажи на условиях частичной оплаты рыночной стоимости, строительство индивидуального жилого дома на котором не завершено;

- состоят в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с жилищным законодательством.

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 раздела I настоящего временного порядка, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

1.3. Способы информирования заявителей о порядке предоставления Услуги

1.3.1. Информирование заявителей о порядке предоставления Услуги осуществляется посредством их консультирования в местах предоставления Услуги и размещения информации на информационном стенде в местах предоставления Услуги, на официальном сайте Управления <http://www.shebsoc.ru>, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Белгородской области» (далее – РПГУ).

II. Требования к предоставлению Услуги

2.1. Результат предоставления Услуги

2.1.1. Результатами предоставления Услуги являются:

- Постановка на учет граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории Шебекинского городского округа;

- Отказ в предоставлении Услуги.

2.1.2. Решение о предоставлении Услуги оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему временному порядку.

2.1.3. Решение об отказе в предоставлении Услуги оформляется по форме, согласно приложению № 2 к настоящему временному порядку.

2.1.4. Результат оказания услуги можно получить следующими способами: в электронном виде (ЕПГУ, РПГУ), при обращении в Управление.

2.2. Срок предоставления Услуги

2.2.1. Максимальный срок предоставления Услуги со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Управлении, в том числе, в случае если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в Управление, составляет 30 календарных дней;

б) на ЕПГУ, официальном сайте Управления, 30 календарных дней;

в) на РПГУ – 30 календарных дней;

2.3. Правовые основания предоставления Услуги

2.3.1. Предоставление Услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года, (официальный интернет – портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, от 04 июля 2020 года).

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ («Собрание законодательства РФ» от 29 октября 2001 года № 44, ст. 4147).

- Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ» от 29 октября 2001 года № 44, ст. 4148).

- Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ» от 6 октября 2003 года № 40, ст. 3822);

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства РФ» от 2 августа 2010 года № 31, ст. 4179).

- Федеральным законом от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» («Собрание законодательства РФ» от 8 декабря 2014 года № 49, часть VI, ст. 6928).

- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 года № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи» (Официальный интернет-портал правовой информации: <http://www.pravo.gov.ru>, 18 сентября 2015 года).

- Приказом Минрегиона России от 9 сентября 2013 года № 372 «Об утверждении методических рекомендаций субъектам Российской Федерации по порядку и случаям бесплатного предоставления земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей» («Нормирование в строительстве и ЖКХ», № 5, 2013).

- Законом Белгородской области от 8 ноября 2011 года № 74 «О предоставлении земельных участков многодетным семьям» («Белгородские известия» № 193 от 12 ноября 2011 года).

- Постановлением Правительства Белгородской области от 6 февраля

2012 года № 56-пп «О реализации закона Белгородской области от 8 ноября 2011 года № 74 «О предоставлении земельных участков многодетным семьям» («Белгородские известия» № 30 от 18 февраля 2012 года).

- Уставом Шебекинского городского округа Белгородской области (газета «Красное знамя» от 23 ноября 2018 года № 187-188).

- Настоящим временным порядком.

2.3.2. Управление, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Управления, а также его должностных лиц на официальных сайтах уполномоченных органов, на РПГУ и ЕПГУ, в ФРГУ.

2.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

2.4.1. Для получения Услуги Заявитель представляет в Управление:

а) заявление о предоставлении Услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему временному порядку;

б) Согласия на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» по форме, согласно приложению № 4 к настоящему временному порядку;

в) Справка об обучении в учреждении высшего или среднего профессионального образования по очной форме обучения (предоставляется в отношении детей старше 18 лет, обучающихся по очной форме обучения в учреждениях высшего или среднего профессионального образования), предоставляется оригинал.

При подаче заявления заявитель также предъявляет сотруднику Управления для обозрения и изготовления копий, следующие документы:

- Документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Российской Федерации родителей (усыновителей) и детей, достигших возраста 14 лет, являющихся членами многодетной семьи), предоставляется оригинал;

- Доверенность представителя (в случае подачи заявления представителем), предоставляется оригинал.

Заявление о предоставлении Услуги подаётся по выбору заявителя следующими способами: лично, через законного (уполномоченного) представителя, почтой, через ЕПГУ, РПГУ.

2.4.2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- Выписка из единого государственного реестра недвижимости на имеющиеся объекты недвижимости в отношении каждого члена многодетной семьи;

- Сведения о наличии (отсутствии) в собственности членов многодетной семьи объектов недвижимости, права на которые возникли до вступления в силу Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

- Сведения об отсутствии фактов лишения либо ограничения родительских

прав, отмены усыновления в отношении детей, являющихся членами многодетной семьи;

- Справка из уполномоченного органа, осуществляющего учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, подтверждающая постановку заявителей на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

- Сведения о заключении брака (за исключением случая подачи заявления одиноким родителем (усыновителем));

- Сведения о рождении (усыновлении, удочерении) каждого из детей (с отметкой о наличии гражданства Российской Федерации);

- Сведения, подтверждающие регистрацию по месту жительства каждого из детей, не достигших возраста 14 лет);

- Сведения, подтверждающие установление инвалидности (предоставляется в отношении ребенка старше 18 лет, ставшегося инвалидом до достижения им возраста 18 лет).

2.4.3. Заявитель вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 2.4.2 настоящего раздела временного порядка.

2.4.4. Документы, предоставленные заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- Документы скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или уполномоченных должностных лиц.

- Тексты документов написаны разборчиво без использования карандаша, наименование юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения, контактных телефонов.

- не допускается использование сокращений и аббревиатур, а также подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговорённых исправлений, не заверенных подписью заявителя;

- текст заявления может быть оформлен машинописным способом.

- В документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке;

- Документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;

- Документы представлены в подлинниках, либо в копиях, заверенных в установленном законом порядке;

- Копии документов предоставляются с подлинником и заверяются уполномоченным должностным лицом;

- Не истек срок действия представленных документов;

- Текст заявления должен быть написан на русском языке синими или чёрными чернилами, фамилия, имя и отчество заявителя должны быть написаны полностью, все обязательные реквизиты в заявлении должны быть заполнены.

Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления Услуги, возлагается на заявителя в части документов, представляемых самостоятельно.

2.4.5. Запрещается требовать от заявителя:

- Предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными

правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги;

- Предоставление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области и муниципальными нормативными правовыми актами Шебекинского городского округа находятся в распоряжении органов, предоставляющих Услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении Услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Закона № 210-ФЗ.

2.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления Услуги

2.5.1. Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления Услуги, являются:

- с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на подачу Заявления в соответствии с пунктом 1.2.1 настоящего временного порядка;

- к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.4.1. настоящего временного порядка;

- представленные документы не отвечают требованиям, указанным в пункте 2.4.4. временного порядка.

2.5.2. Письменное решение об отказе в приёме документов, необходимых для предоставления Услуги, оформляется по требованию заявителя, подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) и выдаётся (направляется) заявителю с указанием причин отказа в срок не позднее 5 рабочих дней с даты обращения заявителя.

2.5.3. В случае подачи запроса в электронной форме с использованием ЕПГУ/РПГУ решение об отказе в приёме документов, необходимых для предоставления Услуги, подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) с использованием электронной подписи и направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ/РПГУ не позднее 5 рабочих дней с даты обращения заявителя.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

2.6.1. Оснований для приостановления предоставления Услуги не предусмотрено.

2.6.2. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- несоответствие состава семьи критериям признания семьи многодетной, установленным законом Белгородской области от 8 ноября 2011 года № 74 «О предоставлении земельных участков многодетным семьям»;

- отсутствие у заявителей права на постановку на учет в связи с несоблюдением условий (требований), предусмотренных частью 2 статьи 3 Закона Белгородской области от 8 ноября 2011 года №74 «О предоставлении земельных участков многодетным семьям»;

- установление факта, что заявители уже состоят на учете в органе местного

самоуправления другого муниципального района (городского округа);

- наличие действующего решения о предварительном согласовании предоставления заявителям в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в федеральной собственности, собственности субъекта Российской Федерации, муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства (приусадебного земельного участка);

- обнаружение не соответствующих действительности сведений, содержащихся в заявлении о постановке на учет и представленных вместе с заявлением документах.

2.6.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги, установленный пунктом 2.6.2. настоящего временного порядка, является исчерпывающим.

2.6.4. Решение об отказе в предоставлении Услуги подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) и выдаётся (направляется) заявителю с указанием причин отказа не позднее 3 рабочих дней с момента принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.

2.6.5. Решение об отказе в предоставлении Услуги по запросу, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ/РПГУ, с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) с использованием электронной подписи и направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ/РПГУ не позднее 3 рабочих дней с момента принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.

2.7. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы её взимания

2.7.1. Предоставление Услуги осуществляется бесплатно.

2.8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги

2.8.1. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги не должен превышать 15 минут.

2.9. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги

2.9.1. При личном обращении заявителя в Управление с запросом о предоставлении Услуги должностным лицом, ответственным за приём документов, проводится:

- проверка документов, указанных в пунктах 2.4.1 – 2.4.2 временного порядка, время проведения которой составляет 15 минут;

- регистрация запроса в Управлении, время проведения которой составляет 3 минуты.

2.9.2. Регистрация запроса, направленного заявителем по почте или в форме электронного документа, осуществляется в день его поступления

в Управление. В случае поступления запроса в Управление в выходной или праздничный день регистрация запроса осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

2.10. Иные требования к предоставлению Услуги

2.10.1. Услугами, необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, являются: Признание граждан в качестве нуждающихся в предоставлении жилого помещения при администрации Шебекинского городского округа, в том числе наличие Постановления главы администрации Шебекинского городского округа « О принятии на учет граждан, имеющих трех и более детей, для предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности на территории Шебекинского городского округа».

Перечень документов необходимых для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях:

1. Заявление гражданина, подписываемого всеми проживающими совместно с ним дееспособными членами семьи.

2. К заявлению прилагаются:

1. Сведения о составе семьи по форме предоставления сведений о составе семьи при получении гражданами мер социальной поддержки, установленной Правительством Белгородской области с приложением копий (оригиналов) подтверждающих документов (паспорт, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство о регистрации по месту жительства (ф-8), уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета (АДИ-РЕГ) или СНИЛС);

2. Решение уполномоченного органа о признании гражданина малоимущим;

3. Документы, подтверждающие основания, по которым граждане принимаются на учет в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма:

1) документы, содержащие сведения о месте жительства заявителя и членов его семьи;

2) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения, иные документы в соответствии с действующим законодательством);

3) выписка из технического паспорта с поэтажным планом (при наличии) и экспликацией;

4) справка органов государственной регистрации о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства членов семьи, предоставляемая в отношении каждого члена семьи заявителя;

5) при необходимости иные документы (выписка из лицевого счета, акт проверки жилищных условий).

4) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Граждане вправе не представлять документы, указанные в пункте 2, подпунктах 1, 3 и 4 пункта 3, а также иные документы (сведения, содержащиеся в них), которые могут быть получены органом местного самоуправления

по межведомственным запросам. В таком случае органом местного самоуправления, осуществляющим принятие на учет, самостоятельно запрашиваются документы (их копии или содержащиеся в них сведения), необходимые для принятия гражданина на учет, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся данные документы (их копии или содержащиеся в них сведения) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами, если такие документы не были представлены заявителем по собственной инициативе.

Телефон для справок: (47248) 3-29-55, доб. 1

2.10.2. Заявителям обеспечивается возможность подачи заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ/РПГУ. В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ/РПГУ посредством подтвержденной учётной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении Услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде. Заполненное заявление о предоставлении Услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления Услуги, в орган, предоставляющий Услугу. При подаче заявления посредством ЕПГУ/РПГУ заявление о предоставлении Услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления. Результаты предоставления Услуги, указанные в пункте 2.1.1. настоящего временного порядка, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа, предоставляющего Услугу, в случае направления заявления посредством ЕПГУ/РПГУ.

III. Порядок предоставления Услуги

Предоставление Услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

- 1) приём (получение) и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

3.1. Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.1.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя запроса и иных документов, необходимых для предоставления Услуги.

В случае подачи запроса в электронной форме с использованием

ЕПГУ/РПГУ основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя запроса и иных документов, необходимых для предоставления Услуги с представлением всех необходимых документов или регистрация запроса на ЕПГУ/РПГУ).

3.1.2. Для получения Услуги заявитель представляет в Управление, заявление, а также документы, необходимые для оказания Услуги.

При наличии полного перечня документов и их соответствия установленным требованиям должностное лицо Управления принимает пакет документов и формирует дело заявителя.

В случае выявления оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления Услуги, указанных в пункте 2.5.1 подраздела 2.5 раздела II временного порядка, должностное лицо органа, предоставляющего Услуги, оформляет по требованию заявителя решение об отказе в приёме документов с разъяснением права повторного обращения.

3.1.3. Приём заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусматривается.

3.1.4. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Управлении, составляет 15 минут.

3.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является:

– непредставление заявителем документов (сведений), указанных в пункте 2.4.2 подраздела 2.4 раздела II настоящего временного порядка, которые он в соответствии с требованиями Закона № 210-ФЗ вправе представлять по собственной инициативе;

– проверка достоверности задекларированных сведений, указанных в абзаце 5 пункта 2.4.1 подраздела 2.4 раздела II настоящего временного порядка.

3.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, Единым государственным реестром записей актов гражданского состояния, Министерством внутренних дел РФ.

3.2.3. Межведомственный запрос формируется и направляется, должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры.

3.2.4. Межведомственный запрос о представлении необходимых сведений на бумажном носителе должен содержать следующие сведения: информация о зарегистрированных объектах недвижимости на всех членов семьи. Запрос направляется Шебекинский филиал Государственного унитарного предприятия Белгородской области «Белоблтехинвентаризация» Шебекинское БТИ.

3.2.5. Срок направления межведомственного запроса составляет 2 рабочих дня со дня регистрации запроса о предоставлении Услуги.

3.2.6. Срок направления ответа на межведомственный запрос представлении сведений (документов) или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления Услуги с использованием межведомственного

информационного взаимодействия не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.3. Приостановление предоставления Услуги

3.3.1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Белгородской области не предусмотрены.

3.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом (работником), уполномоченным на выполнение административной процедуры, документов, необходимых для оказания Услуги.

3.4.2. Решение о предоставлении Услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

- соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I настоящего временного порядка;

- достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

- представление полного комплекта документов, необходимых для оказания Услуги;

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги.

3.4.4. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении Услуги предусмотрены пунктом 2.6.2. настоящего временного порядка.

3.4.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги составляет 30 календарных дней.

3.5. Предоставление результата Услуги

3.5.1. Результат оказания Услуги предоставляется заявителю в Управлении, посредством ЕПГУ, РПГУ.

3.5.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление Услуги, выдаёт результат Услуги заявителю под подпись.

3.5.3. Предоставление результата оказания Услуги осуществляется в срок, не превышающий трех рабочих дней, который исчисляется со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.5.4. Предоставление органом, предоставляющим Услугу, результата оказания Услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации, либо адреса в пределах места нахождения не предусмотрено.

3.6. Порядок предоставления услуги в электронной форме

3.6.1. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения

электронной формы заявления на ЕПГУ/РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

3.6.2. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.4.1 настоящего временного порядка, необходимых для предоставления Услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ/РПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ/РПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям – в течение не менее 3 месяцев. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления Услуги, направляются в Управление, посредством ЕПГУ/РПГУ.

3.6.3. Управление, обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ/РПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день – в следующий за ним первый рабочий день:

а) приём документов, необходимых для предоставления Услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.6.4. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Управления, ответственного за приём и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Управлением, для предоставления Услуги. Ответственное должностное лицо проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ/РПГУ, с периодом не реже 2 раз в день; рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы); производит действия в соответствии с пунктом 3.6.3 настоящего временного порядка.

3.6.5. Заявителю в качестве результата предоставления Услуги обеспечивается возможность получения документа:

– в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа, предоставляющего услугу, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ;

– в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в орган, предоставляющий Услугу.

3.6.6. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате

предоставления Услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ/РПГУ при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе в любое время. При предоставлении Услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приёме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления Услуги, содержащее сведения о факте приёма заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, и начале процедуры предоставления Услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления Услуги, либо мотивированный отказ в приёме документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления Услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении Услуги и возможности получить результат предоставления Услуги, либо мотивированный отказ в предоставлении Услуги.

Приложение № 1
к временному порядку
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет граждан, имеющих трех
и более детей, в качестве лиц, имеющих право
на предоставление земельного участка на территории
Шебекинского городского округа
в собственность бесплатно

(Ф.И.О.)

Проживающему по адресу _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Сообщаем, что в соответствии с решением Комиссии по постановке на учет граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно от «___» _____ 20___ года, протокол заседания № _____, Вы поставлены на учет, в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка на территории Шебекинского городского округа.

Секретарь комиссии _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 2
к временному порядку
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет граждан, имеющих трех
и более детей, в качестве лиц, имеющих право
на предоставление земельного участка на территории
Шебекинского городского округа
в собственность бесплатно

(Ф.И.О.)

Проживающему по адресу _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Сообщаем, что в соответствии с решением Комиссии по постановке на учет граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно от «____» _____ 20____ года, протокол заседания № _____, Вам отказано в постановке на учет, на основании _____

(указать причину)

Если Вы не согласны с принятым решением, Вы вправе обратиться с письменным заявлением, и предоставить необходимые документы на комиссию, для повторного рассмотрения Вашего дела.

Секретарь комиссии _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 3
к временному порядку
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет граждан, имеющих трех
и более детей, в качестве лиц, имеющих право
на предоставление земельного участка на
территории Шебекинского городского округа
в собственность бесплатно»

В _____
(наименование уполномоченного органа по
учету граждан, имеющих трех и более детей,
для предоставления земельных участков)

Заявление
о постановке на учет для предоставления земельного участка

В соответствии с законом Белгородской области от 8 ноября 2011 года № 74 «О предоставлении земельных участков многодетным семьям» просим (прошу) поставить нас (меня) на учет для предоставления земельного участка.

Состав многодетной семьи:

1. _____
(Ф.И.О., дата рождения члена многодетной семьи)
2. _____
(Ф.И.О., дата рождения члена многодетной семьи)
3. _____
(Ф.И.О., дата рождения члена многодетной семьи)
4. _____
(Ф.И.О., дата рождения члена многодетной семьи)

Адрес регистрации по месту жительства: _____

Контактный телефон: _____

Сообщаем (сообщаю), что состоим (состою) на учете в качестве нуждающихся (нуждающегося) в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в соответствии с жилищным законодательством, дата постановки на учет: « ____ » _____ г.

Подтверждаем (подтверждаю) соответствие требованиям, установленным законом Белгородской области от 8 ноября 2011 года № 74 «О предоставлении земельных участков многодетным семьям» к гражданам, имеющим трех и более детей, для получения права на бесплатное предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на территории Белгородской области, достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах.

Приложение: на _____ л.
« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение № 4
к временному порядку
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет граждан, имеющих трех
и более детей, в качестве лиц, имеющих право
на предоставление земельного участка на
территории Шебекинского городского округа
в собственность бесплатно»

В _____
(наименование уполномоченного органа по
учету граждан, имеющих трех и более детей,
для предоставления земельных участков)
_____ (адрес уполномоченного органа)
от _____
(фамилия, имя, отчество)
адрес регистрации: _____
_____ паспорт: серия _____ № _____
выдан: _____
(дата выдачи, и наименование органа выдавшего документ)

**Согласие
на обработку персональных данных**

Я, _____ (далее - Субъект),
(фамилия, имя, отчество)
руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ
«О персональных данных», даю согласие на обработку своих персональных
данных, а также персональных данных своих несовершеннолетних детей:

1. _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность)
2. _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность)
3. _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность)
4. _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность)

на следующих условиях:

1. Оператор обработки персональных данных: органы местного самоуправления муниципальных образований Белгородской области.

2. Цель обработки персональных данных: формирование и актуализация базы данных о гражданах, имеющих трех и более детей, подавших заявление о постановке на учет для предоставления земельных участков в соответствии с законом Белгородской области от 8 ноября 2011 года N 74 «О предоставлении земельных участков многодетным семьям» (далее - учет), поставленных на учет,

получивших земельный участок в аренду (в собственность) в соответствии с указанным законом.

3. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, пол;

- данные документа, удостоверяющего личность;

- адрес, номер контактного телефона;

- сведения о постановке (снятии) с учета, о предоставленных земельных участках.

4. Субъект дает согласие Оператору на обработку персональных данных (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также на передачу соответствующей информации третьим лицам в случаях, установленных действующим законодательством. Общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

5. Настоящее согласие действует бессрочно.

6. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением Субъекта персональных данных.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)